BIBLIOTECA DEPARTAMENTAL JORGE GARCÉS BORRERO
NIT. 890.399.039–9

DEBE A: YEINER ANDRÉS SILVA TORRES

IDENTIFICACIÓN: C.C. 1.130.610.864 DE CALI-VALLE

LA SUMA DE: $ 2.835.000

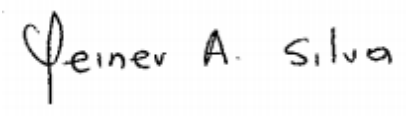
POR CONCEPTO: CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS:
N° 231.02.06.04-004-2022.

OBJETO: Prestación de servicios como técnico de apoyo a la Gestión administrativa en la Dirección Técnica para realizar acciones en los procesos precontractuales, contractuales, misionales y/o proyectos de la Entidad que sean requeridos.

DIRECCIÓN: CARRERA 68 A 25-85

CIUDAD: CALI-VALLE

TELÉFONO: 322-614-07-90



YEINER ANDRÉS SILVA TORRES
Contratista

CONTRATISTA	YEINER ANDRÉS SILVA TORRES
CÉDULA N° :	1.130.610.864
SUPERVISOR:	**PATRICIA HELENA PIMIENTA GALLEGO**
FECHA	FEBRERO 25 DE 2022

OBLIGACIONES DEL CONTRATO

1. Registrar o actualizar la hoja de vida y la declaración de bienes y rentas en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público SIGEP del Departamento Administrativo de la Función Pública, previa habilitación por parte del área correspondiente y en el momento de la firma del contrato de conformidad con el Artículo 227 del Decreto 0019 de 2012.
2. Cumplir con las obligaciones ante el Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Profesionales.
3. Atender los requerimientos que imparta el funcionario encargado de ejercer la supervisión, la vigilancia y el control del contrato.
4. Realizar un informe mensual con la consolidación de las actividades realizadas durante el período, con la debida documentación y soportes, atendiendo los requerimientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión a la Dirección Técnica.
5. Reintegra a la Dirección Técnica, los posibles insumos, suministros, herramientas, materiales, y/o todos los archivos y/o documentos realizados durante la ejecución del contrato, una vez finalizado su relación contractual para efecto de suscribir acta de finalización
6. Utilizar los aplicativos y sistemas de información con los que cuenta la entidad para permitir la identificación y trazabilidad de las actividades.
7. Responder y velar por la seguridad y el buen uso del material bibliográfico y documental en cualquier formato.
8. Usar debidamente los elementos de bioseguridad necesarios para desarrollar sus obligaciones contractuales.
9. Apoyar las actividades administrativas requeridas en la DIRECCIÓN TÉCNICA, contribuyendo con la gestión y atendiendo los procedimientos institucionales y las orientaciones de la persona responsable de estos.
10. Participar en las reuniones, eventos y espacios organizados y realizados por la BIBLIOTECA a los que se le convoque.
11. Apoyar las actividades de los diferentes procesos y espacios en los

que se requiera la prestación del servicio, siguiendo los procedimientos y usando las plataformas y/o medios de comunicación dispuestos por la Institución.
12. Organizar, responder y velar por la seguridad y el buen uso de los documentos, material bibliográfico elementos y/o equipos asignados para el buen ejercicio de sus funciones.
13. Apoyar el Área Misional en la elaboración de Estudios Previos para los diferentes procesos de contratación; informes, actas y documentos en general que se requieran.
14. Apoyar la realización de Solicitudes de Producto y su respectivo trámite.
15. Apoyar a la Dirección Técnica en la elaboración, procesamiento y la organización de información, proceso de contratación, manejo del Secop II y plataformas utilizadas en la Biblioteca.
16. Apoyar los programas y proyectos de la Entidad en la Dirección Técnica.
17. Publicar en Secop II de forma oportuna la documentación requerida para el pago de honorarios.
18. Las demás que por la naturaleza del servicio se deriven o se le asignen acorde con su perfil para cumplir el objeto de su contrato.

También deberá cumplir las siguientes obligaciones:

A. Presentar los informes sobre las actividades desarrolladas de acuerdo con lo previsto en el presente contrato.
B. Sin perjuicio de la autonomía administrativa del CONTRATISTA, Participar en las reuniones de coordinación con las instancias internas y externas que le sean solicitadas.
C. Pagar los impuestos que se deriven de este Contrato en la cuantía prevista por la ley y con los requerimientos de orden tributario que según las normas le corresponde cumplir al CONTRATISTA para el ejercicio de la actividad contratada.

INFORME DE ACTIVIDADES

Mes de Febrero

OBLIGACIÓN No. 9.

Apoyé a funcionarios con las evidencias del aplicativo EDL para la evaluación de desempeño laboral.



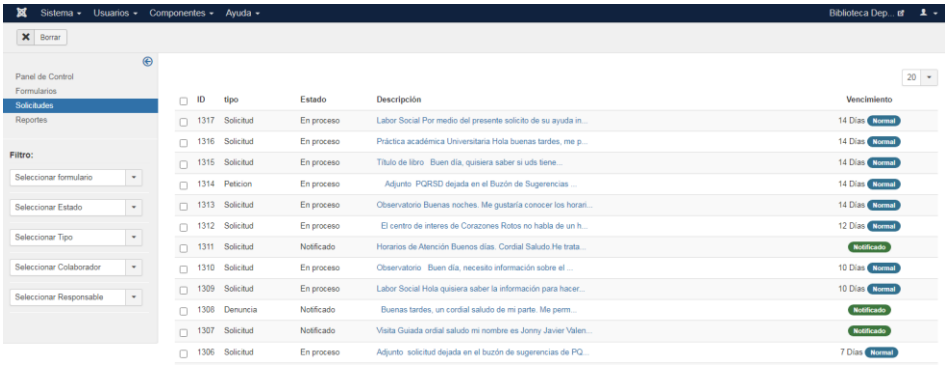
OBLIGACIÓN No. 10.

Participé en la capacitación de la Llave del Saber.



OBLIGACIÓN No. 11.

Acompañé el seguimiento de PQRD brindando respuestas oportunas para todos los usuarios.



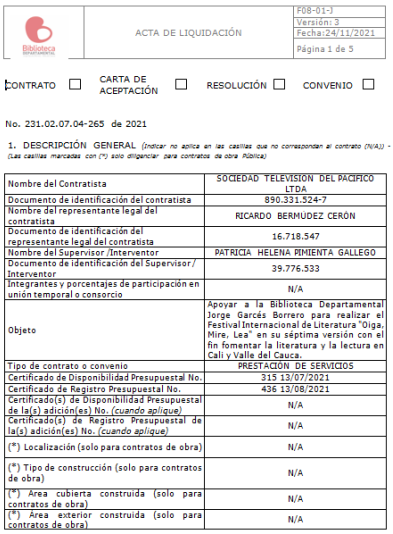
OBLIGACIÓN No. 12.

Organicé los documentos de contratación del personal colaborador del Área Misional.



OBLIGACIÓN No. 13.

Realicé las Actas de Liquidación de Telepacífico de los contratos No. 231.02.07.04-265 de 2021 (Oiga, Mire, Lea), también el No. 231.02.07.04-298 de 2021 (Encuentros Bibliotecarios) y finalmente de Recreavalle No. 231.02.07.04-281 de 2021. (Diplomado en Oralidad, Narrativa y Memoria Histórica).



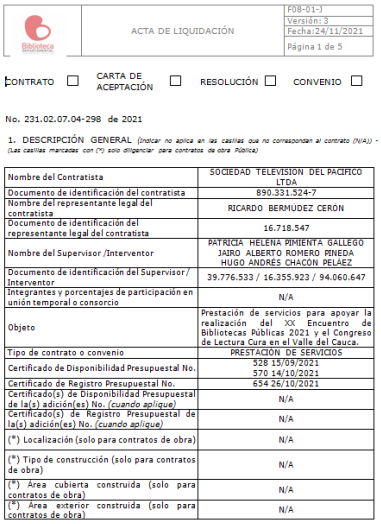
ACTA DE LIQUIDACIÓN	F08-01-J Versión: 3 Fecha:24/11/2021 Página 1 de 5

CONTRATO ☐ CARTA DE ACEPTACIÓN ☐ RESOLUCIÓN ☐ CONVENIO ☐

No. 231.02.07.04-265 de 2021

1. DESCRIPCIÓN GENERAL *(Indicar no aplica en las casillas que no correspondan al contrato (N/A)) - (Las casillas marcadas con (*) solo diligenciar para contratos de obra Pública)*

Nombre del Contratista	SOCIEDAD TELEVISIÓN DEL PACÍFICO LTDA
Documento de identificación del contratista	890.331.524-7
Nombre del representante legal del contratista	RICARDO BERMUDEZ CERÓN
Documento de identificación del representante legal del contratista	16.718.547
Nombre del Supervisor /Interventor	PATRICIA HELENA PIMIENTA GALLEGO
Documento de identificación del Supervisor/ Interventor	39.776.533
Integrantes y porcentajes de participación en unión temporal o consorcio	N/A
Objeto	Apoyar a la Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero para realizar el Festival Internacional de Literatura "Oiga, Mire, Lea" en su séptima versión con el fin fomentar la literatura y la lectura en Cali y Valle del Cauca.
Tipo de contrato o convenio	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
Certificado de Disponibilidad Presupuestal No.	315 13/07/2021
Certificado de Registro Presupuestal No.	436 13/08/2021
Certificado(s) de Disponibilidad Presupuestal de la(s) adición(es) No. *(cuando aplique)*	N/A
Certificado(s) de Registro Presupuestal de la(s) adición(es) No. *(cuando aplique)*	N/A
(*) Localización (solo para contratos de obra)	N/A
(*) Tipo de construcción (solo para contratos de obra)	N/A
(*) Área cubierta construida (solo para contratos de obra)	N/A
(*) Área exterior construida (solo para contratos de obra)	N/A



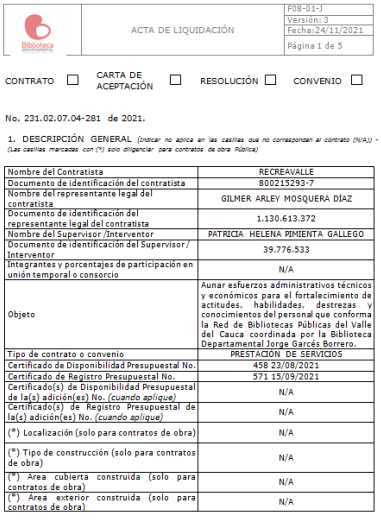
ACTA DE LIQUIDACIÓN	F08-01-J Versión: 3 Fecha:24/11/2021 Página 1 de 5

CONTRATO ☐ CARTA DE ACEPTACIÓN ☐ RESOLUCIÓN ☐ CONVENIO ☐

No. 231.02.07.04-298 de 2021

1. DESCRIPCIÓN GENERAL *(Indicar no aplica en las casillas que no correspondan al contrato (N/A)) - (Las casillas marcadas con (*) solo diligenciar para contratos de obra Pública)*

Nombre del Contratista	SOCIEDAD TELEVISIÓN DEL PACÍFICO LTDA
Documento de identificación del contratista	890.331.524-7
Nombre del representante legal del contratista	RICARDO BERMUDEZ CERÓN
Documento de identificación del representante legal del contratista	16.718.547
Nombre del Supervisor /Interventor	PATRICIA HELENA PIMIENTA GALLEGO JAIRO ALBERTO ROMERO PINEDA HUGO ANDRÉS CHACÓN PELÁEZ
Documento de identificación del Supervisor/ Interventor	39.776.533 / 16.355.923 / 94.060.647
Integrantes y porcentajes de participación en unión temporal o consorcio	N/A
Objeto	Prestación de servicios para apoyar la realización del XX Encuentro de Bibliotecas Públicas 2021 y el Congreso de Lectura Cura en el Valle del Cauca.
Tipo de contrato o convenio	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
Certificado de Disponibilidad Presupuestal No.	528 15/09/2021 570 14/10/2021
Certificado de Registro Presupuestal No.	654 26/10/2021
Certificado(s) de Disponibilidad Presupuestal de la(s) adición(es) No. *(cuando aplique)*	N/A
Certificado(s) de Registro Presupuestal de la(s) adición(es) No. *(cuando aplique)*	N/A
(*) Localización (solo para contratos de obra)	N/A
(*) Tipo de construcción (solo para contratos de obra)	N/A
(*) Área cubierta construida (solo para contratos de obra)	N/A
(*) Área exterior construida (solo para contratos de obra)	N/A



ACTA DE LIQUIDACIÓN	F08-01-J Versión: 3 Fecha:24/11/2021 Página 1 de 5

CONTRATO ☐ CARTA DE ACEPTACIÓN ☐ RESOLUCIÓN ☐ CONVENIO ☐

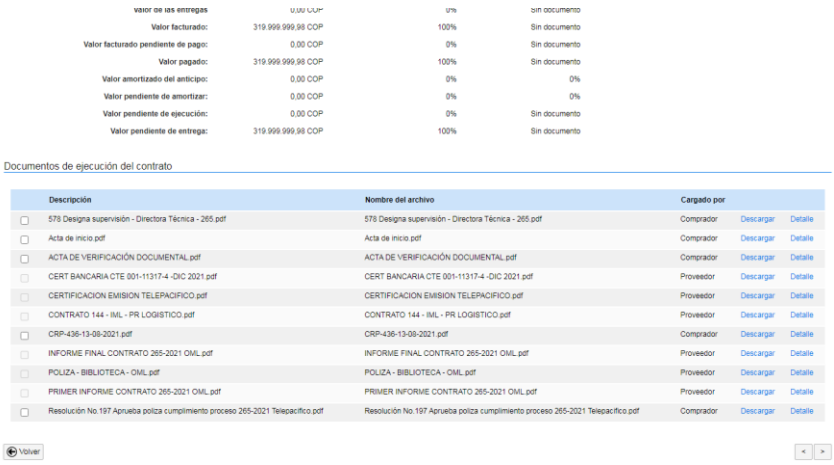
No. 231.02.07.04-281 de 2021.

1. DESCRIPCIÓN GENERAL *(Indicar no aplica en las casillas que no correspondan al contrato (N/A)) - (Las casillas marcadas con (*) solo diligenciar para contratos de obra Pública)*

Nombre del Contratista	RECREAVALLE
Documento de identificación del contratista	800215293-7
Nombre del representante legal del contratista	GILMER ARLEY MOSQUERA DÍAZ
Documento de identificación del representante legal del contratista	1.130.613.372
Nombre del Supervisor /Interventor	PATRICIA HELENA PIMIENTA GALLEGO
Documento de identificación del Supervisor/ Interventor	39.776.533
Integrantes y porcentajes de participación en unión temporal o consorcio	N/A
Objeto	Aunar esfuerzos administrativos técnicos y económicos para el fortalecimiento de actitudes, habilidades, destrezas y conocimientos del personal que conforma la Red de Bibliotecas Públicas del Valle del Cauca coordinada por la Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero.
Tipo de contrato o convenio	PRESTACION DE SERVICIOS
Certificado de Disponibilidad Presupuestal No.	458 23/08/2021
Certificado de Registro Presupuestal No.	571 15/09/2021
Certificado(s) de Disponibilidad Presupuestal de la(s) adición(es) No. *(cuando aplique)*	N/A
Certificado(s) de Registro Presupuestal de la(s) adición(es) No. *(cuando aplique)*	N/A
(*) Localización (solo para contratos de obra)	N/A
(*) Tipo de construcción (solo para contratos de obra)	N/A
(*) Área cubierta construida (solo para contratos de obra)	N/A
(*) Área exterior construida (solo para contratos de obra)	N/A

OBLIGACIÓN No. 15.

Realicé los cierres de los contratos No. 231.02.07.04-265 de 2021 (Oiga, Mire, Lea), también el No. 231.02.07.04-298 de 2021 (Encuentros Bibliotecarios) y finalmente de Recreavalle No. 231.02.07.04-281 de 2021. (Diplomado en Oralidad, Narrativa y Memoria Histórica). Cabe destacar que este último, tiene las pólizas de garantías vigentes y sola podrá cerrarse una vez estas estén vencidas.



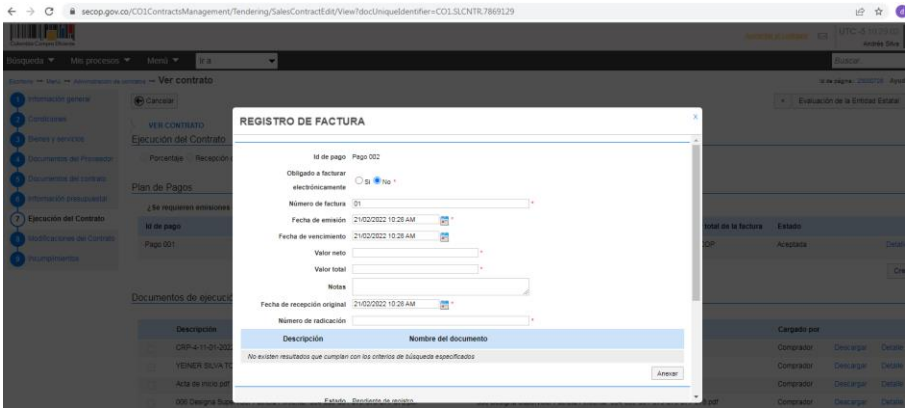
Valor de las entregas	0,00 COP	0%	Sin documento
Valor facturado:	319.999.999,98 COP	100%	Sin documento
Valor facturado pendiente de pago:	0,00 COP	0%	Sin documento
Valor pagado:	319.999.999,98 COP	100%	Sin documento
Valor amortizado del anticipo:	0,00 COP	0%	0%
Valor pendiente de amortizar:	0,00 COP	0%	0%
Valor pendiente de ejecución:	0,00 COP	0%	Sin documento
Valor pendiente de entrega:	319.999.999,98 COP	100%	Sin documento

Documentos de ejecución del contrato

Descripción	Nombre del archivo	Cargado por		
578 Designa supervisión - Directora Técnica - 265.pdf	578 Designa supervisión - Directora Técnica - 265.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
Acta de inicio.pdf	Acta de inicio.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
ACTA DE VERIFICACIÓN DOCUMENTAL.pdf	ACTA DE VERIFICACIÓN DOCUMENTAL.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
CERT BANCARIA CTE 001-11317-4 -DIC 2021.pdf	CERT BANCARIA CTE 001-11317-4 -DIC 2021.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
CERTIFICACION EMISION TELEPACIFICO.pdf	CERTIFICACION EMISION TELEPACIFICO.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
CONTRATO 144 - IML - PR LOGISTICO.pdf	CONTRATO 144 - IML - PR LOGISTICO.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
CRP-436-13-08-2021.pdf	CRP-436-13-08-2021.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
INFORME FINAL CONTRATO 265-2021 OML.pdf	INFORME FINAL CONTRATO 265-2021 OML.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
POLIZA - BIBLIOTECA - OML.pdf	POLIZA - BIBLIOTECA - OML.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
PRIMER INFORME CONTRATO 265-2021 OML.pdf	PRIMER INFORME CONTRATO 265-2021 OML.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
Resolución No.197 Aprueba poliza cumplimiento proceso 265-2021 Telepacifico.pdf	Resolución No.197 Aprueba poliza cumplimiento proceso 265-2021 Telepacifico.pdf	Comprador	Descargar	Detalle

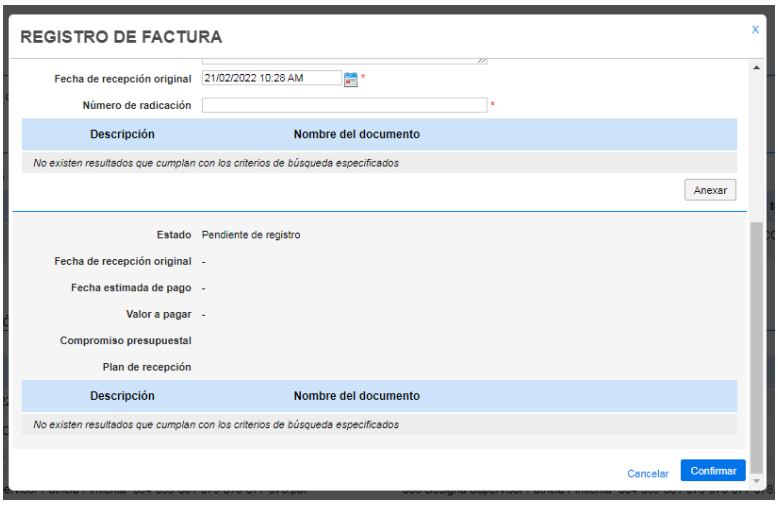
Volver

Apoyé a algunos contratistas nuevos con la carga de documentos al Secop II previos a la entrega total de sus cuentas de cobro.



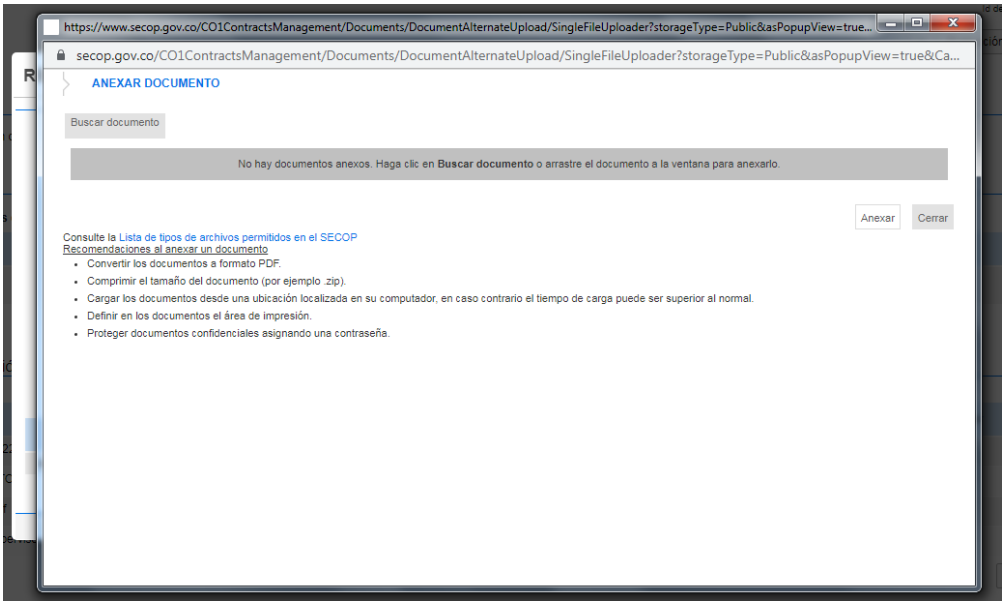
OBLIGACIÓN No. 16.

Apoyé al Consorcio (proyecto MALVA) en la carga de la factura en la plataforma de Secop II.



OBLIGACIÓN No. 17.

Publiqué de forma oportuna los documentos de cuenta de cobro y los demás que se requieren para el pago de honorarios.



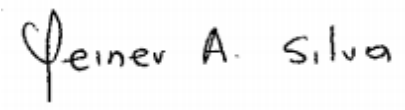
RELACIÓN DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL:

Planilla No. 53431327
No. Autorización No.

ITEM	PERIODO DE PAGO MM-AA	FECHA DE PAGO DD- MD -AA	VALOR
PENSIÓN	Enero - 2022	18-02-2022	$ 172.800
SALUD	Enero - 2022	18-02-2022	$ 135.000
A.R.L	Enero - 2022	18-02-2022	$ 5.700
TOTAL			**$ 313.500**

SEGUIMIENTO FINANCIERO DEL CONTRATO – EJECUCIÓN PRESUPUESTAL:

Valor Contrato	**$ 17.010.000**
Cuota 1	$ 2.835.000
Cuota 2	$ 2.835.000
Saldo	$ 11.340.000



YEINER ANDRÉS SILVA TORRES
Contratista